

蟹江町観光交流センターの管理及び運営規則

平成29年12月20日

規則第19号

(趣旨)

第1条 この規則は、蟹江町観光交流センター（以下「センター」という。）の管理及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(休館日)

第2条 センターの休館日は、次のとおりとする。

(1) 月曜日（当該月曜日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に該当する場合は、その翌日以降の最初の休日でない日）

(2) 12月29日から翌年1月3日まで

2 町長は、必要があると認めるときは、臨時に前項の休館日を変更し、又は休館日を設けることができる。

3 蟹江町観光交流センターの設置及び管理に関する条例（平成29年蟹江町条例第8号。以下「条例」という。）第9条の規定により町長が指定する法人その他の団体（以下「指定管理者」という。）は、必要があると認めるときは、町長の承認を受けて、臨時に第1項の休館日を変更し、又は休館日を設けることができる。

(利用時間)

第3条 センターの利用時間は、午前9時から午後5時までとする。

2 町長は、必要があると認めるときは、前項の利用時間を変更することができる。

3 指定管理者は、必要があると認めるときは、町長の承認を受けて、第1項の利用時間を変更することができる。

(入館の禁止等)

第4条 町長（指定管理者がある場合にあっては指定管理者。第10条及び第13条を除き、以下同じ。）は、めいてい者その他センターの秩序を乱し、若しくは乱すおそれがある者又はセンターの施設に損害を加え、若しくは加えるおそれがある者に対し、センターへの立入りを禁じ、又は立ち退かせること

ができる。

(利用の許可)

第5条 条例第5条第1項の規定による許可を受けようとする者は、蟹江町観光交流センター利用許可申請書（様式第1号）を町長に提出しなければならない。

2 前項の申請書は、利用しようとする日の前3月の属する月の初日から利用日の前7日までに提出しなければならない。ただし、町長が特に認めるときは、この限りでない。

3 町長は、第1項の許可をしたときは、蟹江町観光交流センター利用許可書（様式第2号）を申請者に交付するものとする。

4 第1項の規定により利用の許可を受けた者（以下「利用者」という。）のセンターを利用する権利は、他人に譲渡し、又は転貸することができない。

(特別の設備)

第6条 利用者は、センターに特別の設備をし、又はセンターの設備を変更してはならない。ただし、あらかじめ町長の許可を受けたときは、この限りでない。

(利用期間)

第7条 町長は、同一利用者につき引き続き7日を超えて施設を利用させてはならない。ただし、町長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

(利用の取消しの承認)

第8条 利用者は、センターの利用の取消しをしようとするときは、蟹江町観光交流センター利用取消届出書（様式第3号）に利用許可書を添えて速やかに、町長に提出しなければならない。

(使用料の還付)

第9条 条例第6条第4項の規定により還付することができる使用料の額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 条例第6条第4項第1号に該当する場合 既納の使用料の全額
- (2) 利用の日前7日までに前条に規定する届出をした場合 既納の使用料の全額

(使用料の減免)

第10条 条例第6条第3項の規定により減免することができる使用料の額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 蟹江町（以下「町」という。）又は町の機関が主催し、又は共催する事業のために利用する場合 使用料の額に相当する額
- (2) 町の補助事業の一環として利用する場合 使用料の額に相当する額
- (3) 町又は町の機関が後援又は協賛する事業のために利用する場合 使用料の額の2分の1に相当する額
- (4) その他町長が公益上特に必要があると認めるとき 町長が相当と認める額

2 利用者は、使用料の減免を受けようとするときは、蟹江町観光交流センター使用料減免申請書（様式第4号）を町長に提出しなければならない。

3 町長は、前項の申請による減免を許可したときは、蟹江町観光交流センター使用料減免許可書（様式第5号）を申請者に交付するものとする。

(利用後の義務)

第11条 利用者は、センターの利用を終わり、又は利用を中止したときは、速やかに、利用した設備を現状に復さなければならない。

(職員の立入り)

第12条 町長は、センターの管理上必要があると認めるときは、利用者に対し、センターの利用に関し指示をし、又は利用中の施設に職員を立ち入らせて利用の状況を調査させることができる。この場合において、利用者は当該職員の立入りを拒むことはできない。

(雑則)

第13条 この規則に定めるもののほか、センターの管理及び運営に関し必要な事項は、町長が定める。

2 指定管理者は、前項の規定により町長が定めるもののほか、町長の承認を受けて、センターの管理及び運営に関し必要な事項を定めることができる。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成30年4月1日から施行する。

(準備行為)

2 この規則に規定するセンターの利用の許可に関し必要な手続その他の行為は、この規則の施行の日前においても行うことができる。

[illegible]

※	許 可 番 号	第 号	使 用 料	円
	減免後の使用料	円	使用料納付期限	年 月 日

2 利用内容を説明する資料等がある場合は、添付してください。

2 指定管理者がある場合にあつては、この様式中「蟹江町長」とあるのは「指定管理者」とする。

様式第 2 号（第 5 条関係）

蟹江町観光交流センター利用許可書		
申 請 者	住 所 (所 在 地)	
	氏 名 (名称及び代表者氏名)	
	電 話 番 号	
利 用 目 的		
利 用 日 時		年 月 日 () 時 分から 年 月 日 () 時 分まで
利 用 施 設		☐ 多目的室 ☐ 屋上スペース (m ²) ☐ エントランススペース (m ²)
利 用 予 定 人 員		人
許 可 の 条 件		
年 月 日 蟹江町長 印		

※	許 可 番 号	第 号	使 用 料	円
	減免後の使用料	円	使用料納付期限	年 月 日

- 注) 1 ※印の欄は、記入しないでください。
 2 利用当日は、利用許可書をセンターに提示してください。
- 備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とする。
 2 指定管理者がある場合にあっては、この様式中「蟹江町長」とあるのは「指定管理者」とする。

様式第 3 号（第 8 条関係）

蟹江町観光交流センター利用取消届出書		
届出日 年 月 日		
蟹江町長 殿		
届 出 者	住 所 (所 在 地)	
	氏 名 (名称及び代表者氏名)	
	電 話 番 号	
利 用 許 可 番 号		年 月 日付 第 号
取 消 理 由		

注) 届出には、利用許可書を添付してください。

- 備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とする。
- 2 指定管理者がある場合にあっては、この様式中「蟹江町長」とあるのは
 「指定管理者」とする。

様式第 4 号（第10条関係）

蟹江町観光交流センター使用料減免申請書		
申請日 年 月 日		
蟹江町長 殿		
申 請 者	住 所 (所 在 地)	
	氏 名 (名称及び代表者氏名)	
	電 話 番 号	
減免を受けようとする理由		
利 用 日 時		年 月 日 () 時 分から 年 月 日 () 時 分まで
利 用 施 設		☐ 多目的室 ☐ 屋上スペース (m ²) ☐ エントランススペース (m ²)

※	減 額 免除額	円
---	--------------	---

- 注) 1 ※印の欄は、記入しないでください。
 2 減免理由を説明する資料等がある場合は、添付してください。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とする。

様式第 5 号（第10条関係）

蟹江町観光交流センター使用料減免許可書			
申 請 者	住 所 (所 在 地)		
	氏 名 (名称及び代表者氏名)		
	電 話 番 号		
減免を受けようとする理由			
利 用 日 時		年 月 日 () 時 分から 年 月 日 () 時 分まで	
利 用 施 設		☐ 多目的室 ☐ 屋上スペース (m ²) ☐ エントランススペース (m ²)	
年 月 日 蟹江町長 印			
※	減 額 免除額	円	

- 注) 1 ※印の欄は、記入しないでください。
 2 利用当日は、利用許可書と使用料減免許可書をセンターに提示してください。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とする。